COMPANIES OFFICE

OFFICE DES COMPAGNIES

Annual Report

Manitoba
Consumer and
Corporate Affairs

103-00484/

COMPANIES OFFICE
2001/2002
ANNUAL REPORT

The Companies Office is the Manitoba Registry of businesses and corporations, where employees strive to exceed customer expectations through the delivery of cost effective quality service.

Minister of
Consumer and Corporate Affairs

Legislative Building
Winnipeg, Manitoba, CANADA
R3C 0V8

The Honourable Peter Liba
Lieutenant Governor of Manitoba

May it please your Honour:

I have the privilege of presenting for the information of Your Honour, the Annual Report of the Companies Office for the fiscal year ending March 31, 2002.

Respectfully submitted,

Honourable Scott Smith
Minister
Consumer and Corporate Affairs

Manitoba

Deputy Minister of
Consumer and Corporate Affairs

Winnipeg, Manitoba, CANADA
R3C 0V8

945-3742 (phone)
945-4009 (facsimile)
dmcca@leg.gov.mb.ca (e-mail)

Minister Scott Smith
Consumer and Corporate Affairs

Sir:

I have the honour to submit the Annual Report for the Companies Office for your consideration. The Report summarizes the agency's activities for the fiscal year ending March 31, 2002.

The 2001/2002 fiscal year was the sixth year of operation as a Special Operating Agency for the Companies Office. The Office has once again reported a strong financial position.

The Companies Office continues to emphasize customer service improvement through initiatives such as Continuous Improvement and Performance Reporting. I am particularly pleased that more Office services and information are being made available over the internet.

I would like to thank the Agency's management and staff for their continued dedication and commitment to service, as well as the members of the Advisory Board for their time and effort guiding the Agency's endeavors during the last year.

Respectfully submitted,

M. Alexandra Morton, Q.C.
Deputy Minister
Consumer and Corporate Affairs
and Chairperson
Companies Office Advisory Board

Advisory Board Members 6

Foreward 7

Agency Profile 9

Historical Overview 10

Special Operating Agency Status and Mandate 10

Office Structure 10

Mission 10

Goals 11

Organizational Values 11

Products and Services 12

Markets 12

New Systems 13

Joint Registry Service Initiatives 13

Performance Indicators and Goals 15

Performance Review 16

Performance Indicators 17

Financial Results 21

Introduction 22

Summary of Overall Financial Results 22

Revenue 23

Expenses 23

Schedule 1 24

Appendix A - Revenue by Activity 25

Appendix A-2 - Revenue Summary by Service Area 26

Appendix B - Organization Chart 27

Appendix C - Fee Schedule 28

Financial Statements 31

ADVISORY BOARD MEMBERS

Chairperson:
M. Alexandra Morton, Q.C.
Deputy Minister
Consumer and Corporate Affairs

Members:
Addie Jason
Manager Corporate Records
D'Arcy & Deacon, Barristers & Solicitors

Les Johnson
Simpson McGrath

Lori Belza
Staff Representative
Document Examiner
Companies Office

Myron Pawlowsky
Chief Operating Officer
Companies Office

Ron Klimenko
Audit Supervisor
Workers' Compensation Board

Bob Hucal
Monk, Goodwin
Barristers and Solicitors

AGENCY MANAGEMENT

Myron Pawlowsky
Chief Operating Officer

Shane Lasker
Acting Deputy Director - Legal

Linda Kalinski
Deputy Director – Operations

David Rudy
Controller

Joan Alty
Deputy Director – Legal (on secondment to Better Systems Initiative)

Isabelle Aubin
Project Manager for Better Systems Initiative

Alvena Colonna
Acting Supervisor

FOREWORD

I am pleased to present the 6th Annual Report of the Companies Office. In it, we have outlined the activities, goals and achievements of the Agency.

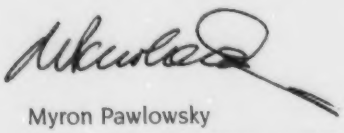
The Companies Office continues to be financially strong, reporting an operating net profit of $1,862 and a revenue contribution to the Manitoba Government of $1,960.

The Office constantly surveys its clients in order to ascertain their views as to the quality of the services they are receiving. We are pleased that during 2001/2002, 82% of clients surveyed said they were satisfied with our service.

The Office continued to develop system improvements, in order to better deliver services to its clients. Effective March 29, 2002, notices of recent incorporations and registrations were being published on the government's website, rather than in the Manitoba Gazette. Thus, this information is far more accessible for Manitobans.

As well, as the year ended, Office staff were working on the implementation of an application that would allow new names to be reserved over the internet. We expect to be able to release this to clients in the first quarter of 2002/2003.

We look forward to continuing to provide improved services to our clients, and to maintaining our excellent client satisfaction rating.



Myron Pawlowsky
Chief Operating Officer, and Director

MISSION

The Companies Office is the Manitoba Registry of businesses and corporations, where employees strive to exceed customer expectations through the delivery of cost effective quality service.

HISTORICAL OVERVIEW

The Companies Office, formerly the Corporations Branch, was formed in 1870 as the Provincial Secretary's Office. The Office's main function is to be a public registry of information filed under *The Corporations Act*, *The Business Names Registration Act*, the *Ukrainian Catholic Parishes Act* and *The Religious Societies' Lands Act*.

The Office also reviews the names of new corporations and business name registrations. Since 1983 it has used a Canada-wide name searching system to assist in this review.

SPECIAL OPERATING AGENCY STATUS AND MANDATE

The Office became a special operating agency on April 1, 1996. The Companies Office continues to be part of Manitoba Consumer and Corporate Affairs under the general direction of the Deputy Minister, Consumer and Corporate Affairs.

OFFICE STRUCTURE

The Office is organized into seven operational units: Accounting, Examination, Annual Returns, Business Names Clerks, Customer Service Representatives, Office Services and Secretarial Services. Through a Deputy Director and a Supervisor, they all report to the Chief Operating Officer, who is also known as the Director for statutory purposes. There are currently twenty-seven regular status staff and one term status staff within the Office.

The Office's management team consists of a Chief Operating Officer, Two Deputy Directors, a Supervisor and a Controller. The Chief Operating Officer reports to the Deputy Minister of the Department of Consumer and Corporate Affairs.

The Office's Advisory Board provides advice on its strategic operations and on changes to its mandate, structure, business practices and finances. The Board will also comment on the Office's performance through review of proposed business plans and reports.

MISSION

The Office's Mission Statement is as follows:
The Companies Office is the Manitoba Registry of businesses and corporations, where employees strive to exceed customer expectations through the delivery of cost effective quality service.

ORGANIZATIONAL VALUES

The mission and goals of the Companies Office are supported by the following organizational values:

Human Resources:
Belief in our staff is demonstrated by our commitment to:
- fostering employee education and training;
- building and encouraging staff team work, job satisfaction and morale;
- encouraging and acknowledging activities and contributions.

Service Delivery:
Service excellence is demonstrated by our commitment to:
- encouraging innovative ideas for continuous improvement;
- delivering timely and concise information in a courteous manner.

Planning:
Long and short term planning is demonstrated by:
- having clear objectives for the Office;
- multi-year budgeting.

Technological Innovations:
The Office's belief in technology is demonstrated by:
- using current technologies, wherever possible, to meet customer needs.

GOALS

The ongoing goals of the Agency are:

a) to deliver products and services that best satisfy the needs of the customer;

b) to ensure accurate and quick registration of documents filed under the Acts;

c) to ensure all legal requirements are met regarding compliance, safekeeping, and availability of information to the public;

d) to provide customers with courteous, timely and cost-effective service; and

e) to recover the full cost of services and maximize revenue opportunities.

Services & Products

The Office provides a variety of services pursuant to the statutes administered; it:

a) registers or creates corporations under *The Corporations Act, The Religious Societies Lands Act* and The *Ukrainian Catholic Parishes Act*;

b) registers proprietorships and partnerships under *The Business Names Registration Act*;

c) reviews and processes documents which create and register corporations and register businesses;

d) makes decisions as to the acceptability of names of new corporations and businesses;

e) provides certificates about companies on file;

f) provides a computerized data base for on-line and in-house users;

g) provides a variety of information-related products; and

h) makes presentations to legal and educational groups to better inform the public about statutory requirements and office services.

MARKETS

The Agency's markets are those seeking information and those wishing to file corporate documents. The largest client groups are the general public, the legal community and the business community.

There are several internal clients that use the services provided by the Companies Office. These include:

- within the department, the Consumers Bureau, the Securities Commission and the Financial Institutions Regulation Branch;
- most other provincial government departments and many agencies;
- the Department of Finance is the major user of on-line searching services.

Although there are other government agencies that provide registry services, there are no other organizations that provide the same business and corporate registry services in Manitoba. There are, however, similar organizations in all other provinces of Canada as well as a comparable federal agency.

In addition there are similar agencies in most States in the U.S.A. and in many other countries.

REDEVELOPING OFFICE COMPUTER SYSTEM

During 2001/2002 there was a continuation to redevelop the Office computer system and to redesign the way services are delivered. The new System is now expected to be delivered in two releases. The first release projected for implementation in April 2002 will encompass the filing of name reservations over the internet.

Release two is projected to occur in 2004 and will allow for other electronic filings by the public.

JOINT SERVICE INITIATIVES

The Property Registry, Companies Office and Vital Statistics Agency form part of a Registries Committee that promotes enhanced customer service by providing service initiatives between the three Special Operating Agencies. The Agencies have undertaken several initiatives, including:

- The Property Registry and Companies Office have revised procedures that enable Land Titles Office examiners to access the Companies Office System in order to verify the registration and status of corporations filing transactions within the Land Titles Office. This new procedure has eliminated the need for the client to provide the Land Titles Office with proof of registration from the Companies Office.
- The Property Registry and Companies Office have initiated a joint project to collect client e-mail and fax addresses to facilitate client communication. The two Agencies have also improved public signage in the Woodsworth building to assist clients in locating the services that are offered by the Land Titles Office, Personal Property Registry and Companies Office.
- The Companies Office is providing information from Vital Statistics concerning registering clergy when a religious denomination is registering at Companies Office.
- Implementation of the Land Titles Office/Vital Statistics initiative which permits customers to use any Land Titles Office to submit applications and remit payment to Vital Statistics. In addition the Brandon Land Titles Office has piloted a program that provides a marriage licensing service at that office for clients of Vital Statistics.

SUSTAINABLE DEVELOPMENT

Cabinet has adopted sustainable development procurement and financial management guidelines and a code of practice. Goals have been developed to guide departments and agencies in elaborating action plans, integrating principles into operations, and reporting progress.

Agency staff reviewed the procurement and financial management guidelines and code of practice, and the Companies Office will adopt the following procurement policy.

Purchases shall be based on:

- Careful consideration of the good's, material's or service's impact on the environment, economy and human health and well-being.
- Consideration of market factors, such as specifications, equality, delivery date, and price of the good, material or service; and
- Preference being given to the purchase of environmentally preferable goods and materials whenever they perform satisfactorily and are available at a reasonable price.

The Balanced Scorecard Performance Framework translates the Office's Mission Statement into performance targets.

PERFORMANCE REVIEW

During the fiscal year 2001/2002 Agency staff responded to 220,163 requests for service compared to 225,040 requests last year. This included document filings, phone inquiries and in-person searches of files as outlined in the chart below.

COMPARATIVE OPERATING STATISTICS

	2001/2002	2000/2001	1999/2000	1998/1999	1997/1998
New Incorporations	3,270	3,324	3,239	3,333	3,166
Amendments	860	896	859	878	817
New Registrations – Non Manitoba Corporations	668	737	628	609	603
Business Name Registrations	6,067	7,078	7,104	6,974	7,256
Personal Counter Searches of Corporate and Business Files	7,787	10,261	12,636	13,323	15,424
Name Reservations Requests	13,658	15,000	15,368	15,274	14,826
Annual Returns Processed	45,908	45,812	44,029	44,995	43,852
Telephone Inquiries	63,727	64,718	68,024	61,353	61,480
Customers Served at Counter	29,645	29,622	30,912	32,956	31,972
Active Corporate and Business Name Records	96,032	94,405	91,974	90,944	88,905

Interested clients also accessed the Agency's file information from computer terminals outside the Companies Office seven days a week. Public use of this service increased over the previous year with 885,643 inquiry transactions in 2001/2002 compared to 860,700 during 2000/2001. This service is convenient for clients as it is quicker and easier than attending the office.

The first level of appeals from name registration decisions is to the Director of the Agency. During the fiscal year there were 75 objections to both registered and unregistered names, up from 60 the previous year. A significant number of the objections related to unincorporated or unregistered names doing business in the province.

PERFORMANCE INDICATORS

The Office has formulated a number of performance indicators by which it could be evaluated. In summary, 82% of Office clients surveyed were very satisfied with the service they received. The following table lists the goals, performance indicators and the results:

1. CUSTOMERS: to achieve our vision, how should we appear to our customers					
OBJECTIVES	**CRITICAL SUCCESS FACTORS** things that have to go right to reach the objective	**PERFORMANCE MEASURES** indicators to gauge success	**BASELINE** March 31, 1997 (except as noted)	**PERFORMANCE TARGETS** goals based on measures March 31, 2002	**RESULTS** March 31, 2002
Exceed customers' expectations by providing quality service	Provide service which: 1) is prompt	% of "Tell Us How We Are Doing" forms which indicate very satisfied.	71% (Sept. 00) (very satisfied)	80%	80%
	2) provides requested information	% of "Tell Us How We Are Doing" forms which indicate very satisfied.	84% (Sept. 00) (very satisfied)	90%	79%
	3) provides service which is without error	% of "Tell Us How We Are Doing" forms which indicate very satisfied.	92% (Sept. 00) (very satisfied)	85%	84% (284 responses)
	Provide new customer service and products	Ongoing development of new product or service	Four	Three	Three •Expedited Name Reservation •Listing of recent Companies Office fillings •Information sheets on registering a business name versus incorporating

PERFORMANCE INDICATORS

The Office has formulated a number of performance indicators by which it could be evaluated. In summary, 82% of Office clients surveyed were very satisfied with the service they received. The following table lists the goals, performance indicators and the results:

1. CUSTOMERS: to achieve our vision, how should we appear to our customers

OBJECTIVES	**CRITICAL SUCCESS FACTORS** things that have to go right to reach the objective	**PERFORMANCE MEASURES** indicators to gauge success	**BASELINE** March 31, 1997 (except as noted)	**PERFORMANCE** TARGETS goals based on measures March 31, 2002	**RESULTS** March 31, 2002
Exceed customers' expectations by providing quality service	Provide service which: 1) is prompt	% of "Tell Us How We Are Doing" forms which indicate very satisfied.	71% (Sept. 00) (very satisfied)	80%	80%
	2) provides requested information	% of "Tell Us How We Are Doing" forms which indicate very satisfied.	84% (Sept. 00) (very satisfied)	90%	79%
	3) provides service which is without error	% of "Tell Us How We Are Doing" forms which indicate very satisfied.	92% (Sept. 00) (very satisfied)	85%	84% (284 responses)
	Provide new customer service and products	Ongoing development of new product or service	Four	Three	Three •Expedited Name Reservation •Listing of recent Companies Office fillings •Information sheets on registering a business name versus incorporating

2. BUSINESS PRACTICES: to satisfy our customers, what business processes must we exceed at

OBJECTIVES	**CRITICAL SUCCESS FACTORS** things that have to go right to reach the objective	**PERFORMANCE MEASURES** indicators to gauge success	**BASELINE** March 31, 1997 (except as noted)	**PERFORMANCE TARGETS** goals based on measures March 31, 2002	**RESULTS** March 31, 2002
To process customer service requests in an an efficient and effective manner	employ strategies that will decrease cylce time	Cycle time for processing: – Business documents – Corporate documents – Annual returns	a) Business name registrations: 3 working days b) Incorporations: 3 working days c) Annual returns: 12 working days	a) business name registrations: 3 days b) incorporations: 3 days c) annual returns: 9 days	2.5 days 2.5 days 5.5 days
To provide information by telephone in a quality manner	review and improve the Interactive Voice Response (IVR) telephone system	% or customers surveyed that rate the IVR system as satisfied and very satisfied as to: 1) ease of use 2) clarity of information received	77% 90% (Sept/00)	85% 85%	77% 80% (158 responses)
	Provide personal telephone services that were: Courteous and friendly 1) provide by knowledgeable and competent staff 2) responsive to your needs	% of customers surveyed that rate the personal telephone services as very satisfied (Q3 on Tell Us How We Are Doing Forms – Telephone Survey)	63% (Sept/00)	80% (very satisfied)	64.25% (179 responses)

3. FINANCIAL: to succeed financially, we need to achieve

OBJECTIVES	**CRITICAL SUCCESS FACTORS** things that have to go right to reach the objective	**PERFORMANCE MEASURES** indicators to gauge success	**BASELINE** March 31, 1997 (except as noted)	**PERFORMANCE TARGETS** goals based on measures March 31, 2002	**RESULTS** March 31, 2001
Operate as a financially sound SOA	Possess assets to facilitate business development	Profit	Three Year Average 1,819	$ 1,410	$1,862
		Revenue Contribution	$1,000	$1,850	$1,960

The Office has also set additional operating goals for staff. Goals and results are as follows:

Focus on implementation of the new computer system and processes.	Open house on Name Reservation new system was held in July, 2002.
Hold one client impact meeting.	Focus groups were held in February 2002 to perform usability testing on the new Name Reservation Application. Lawyers, paralegals and a member of the general public participated in testing the application and provided feedback on functionality and suggestions for improvements.
Prepare information sheet on business registration versus incorporation.	Done effective February 28, 2002.
Maintain Continuous Improvement program.	Bring Excellence to Service and Training (B.E.S.T.) 10 B.E.S.T. meetings held where the following were reviewed: • 325 Tell Us How We're Doing – In Person Surveys reviewed. • 207 Tell Us How We're Doing – Telephone Surveys received. • 9 Beef and Bouquet forms. • 22 staff suggestions received, 8 implemented, 6 will be implemented. • FUN Committee events continued. • Due to illness and significant staff changeover, B.E.S.T. has reduced its frequency of meetings. The Committee is reducing its scope to the limited committee resources.

2. BUSINESS PRACTICES: To satisfy our customers, what business processes must we excel at

OBJECTIVES	**CRITICAL SUCCESS FACTORS** things that have to go right to reach the objective	**PERFORMANCE MEASURES** indicators to gauge success	**BASELINE** March 31, 1997 (except as noted)	**PERFORMANCE TARGETS** goals based on measures March 31, 2002	**RESULTS** March 31, 2002
To process customer service requests in an an efficient and effective manner	employ strategies that will decrease cylce time	Cycle time for processing: – Business documents – Corporate documents – Annual returns	a) Business name registrations: 3 working days b) Incorporations: 3 working days c) Annual returns: 12 working days	a) business name registrations: 3 days b) incorporations: 3 days c) annual returns: 9 days	2.5 days 2.5 days 5.5 days
To provide information by telephone in a quality manner	review and improve the Interactive Voice Response (IVR) telephone system	% or customers surveyed that rate the IVR system as satisfied and very satisfied as to: 1) ease of use 2) clarity of information received	77% 90% (Sept/00)	85% 85%	77% 80% (158 responses)
	Provide personal telephone services that were: Courteous and friendly 1) provide by knowledgeable and competent staff 2) responsive to your needs	% of customers surveyed that rate the personal telephone services as very satisfied (Q3 on Tell Us How We Are Doing Forms – Telephone Survey)	63% (Sept/00)	80% (very satisfied)	64.25% (179 responses)

3. FINANCIAL: to succeed financially, we need to achieve					
OBJECTIVES	**CRITICAL SUCCESS FACTORS** things that have to go right to reach the objective	**PERFORMANCE MEASURES** indicators to gauge success	**BASELINE** March 31, 1997 (except as noted)	**PERFORMANCE TARGETS** goals based on measures March 31, 2002	**RESULTS** March 31, 2001
Operate as a financially sound SOA	Possess assets to facilitate business development	Profit	Three Year Average 1,819	$ 1,410	$1,862
		Revenue Contribution	$1,000	$1,850	$1,960

The Office has also set additional operating goals for staff. Goals and results are as follows:

Focus on implementation of the new computer system and processes.	Open house on Name Reservation new system was held in July, 2002.
Hold one client impact meeting.	Focus groups were held in February 2002 to perform usability testing on the new Name Reservation Application. Lawyers, paralegals and a member of the general public participated in testing the application and provided feedback on functionality and suggestions for improvements.
Prepare information sheet on business registration versus incorporation.	Done effective February 28, 2002.
Maintain Continuous Improvement program.	Bring Excellence to Service and Training (B.E.S.T.) 10 B.E.S.T. meetings held where the following were reviewed: • 325 Tell Us How We're Doing – In Person Surveys reviewed. • 207 Tell Us How We're Doing – Telephone Surveys received. • 9 Beef and Bouquet forms. • 22 staff suggestions received, 8 implemented, 6 will be implemented. • FUN Committee events continued. • Due to illness and significant staff changeover, B.E.S.T. has reduced its frequency of meetings. The Committee is reducing its scope to the limited committee resources.

Companies Office continues its strong financial position.

INTRODUCTION

The Companies Office reported a net income from Operations of $1,862 for the year ending March 31, 2002, an increase of $452 over budget and a $1 increase over last year.

SUMMARY OF OVERALL FINANCIAL RESULTS

Companies Office 2001/2002 Financial Summary (in thousands)

	ACTUAL 2001/2002	BUDGET 2001/2002	OVER (UNDER) BUDGET	ACTUAL 2000/2001	OVER (UNDER 2000/2001
Total Net Revenue	3,909	3,823	86	3,762	147
Salaries & Benefits	1,325	1,485	(160)	1,247	78
Operating Expenses	710	902	(192)	647	63
Amortization	12	26	(14)	7	5
Total Expenses	2,047	2,413	(366)	1,901	146
Net Earnings	1,862	1,410	452	1,861	1
Revenue Contribution	1,960	1,850	110	2,500	(540)

INTRODUCTION

The Companies Office reported a net income from Operations of $1,862 for the year ending March 31, 2002, an increase of $452 over budget and a $1 increase over last year.

SUMMARY OF OVERALL FINANCIAL RESULTS

Companies Office 2001/2002 Financial Summary (in thousands)

	ACTUAL 2001/2002	BUDGET 2001/2002	OVER (UNDER) BUDGET	ACTUAL 2000/2001	OVER (UNDER 2000/2001
Total Net Revenue	3,909	3,823	86	3,762	147
Salaries & Benefits	1,325	1,485	(160)	1,247	78
Operating Expenses	710	902	(192)	647	63
Amortization	12	26	(14)	7	5
Total Expenses	2,047	2,413	(366)	1,901	146
Net Earnings	1,862	1,410	452	1,861	1
Revenue Contribution	1,960	1,850	110	2,500	(540)

REVENUE

Total net revenue for the year ended March 31, 2002 was $3,909 or $86 higher than budget and $147 higher than a year ago. A rate increase July 1, 2001 accounts for the increase compared to last year.

EXPENSES

The following is an explanation of significant variances to budget and last year.

1. Actual to Last Year

a) Salaries and Benefit costs are down from budget as a result of the back filings of many positions resulting from the seconding of four staff members to BSI. Budget included interest on the pension liability. There is no longer interest on pension liability as all pension funds are sent to the Superannuation Board.

b) Operating costs are lower than budgeted as a result of:

- Only $3 POS costs were incurred.
- Desktop costs were lower as a result of the delay in the leasing of new computer equipment.
- Of a budgeted $200, only $58 was spent this year on the implementation of the Name Reservation System.

2. Actual to Budget

a) Salaries and benefits are higher due to the increase as per the Collective Agreement.

b) Conversion costs from the implementation of the new Name Reservation System were incurred in 2001/2002. No such costs were incurred last year.

3. Revenue Share

The Office has increased the amount of Revenue Share to $1,960 from $1,850.

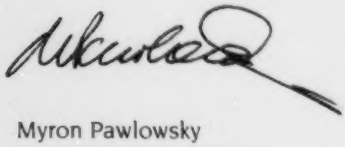
REPONSIBILITY FOR FINANCIAL REPORTING

The Agency's management is responsible for preparing the financial statements and other financial information in the Annual Report. This responsibility includes maintaining the integrity and objectivity of financial data and the presentation of the Agency's financial position and results of operations in accordance with generally accepted accounting principles. The financial statements include amounts that are based on management's best estimates and judgements. The Agency's financial statements have been audited by Magnus & Buffie, independent external auditors.

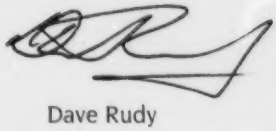
The Agency maintains a system of internal controls throughout its operation that provides reasonable assurance that transactions are authorized, properly recorded and reported, and that assets are safeguarded.

The Advisory Board meets regularly with management to review accounting practices, financial reporting and to discuss audit results. The auditors have free and full access to this Board, if required to discuss the results of their audit and their views on the adequacy of internal controls and the quality of financial reporting.

On Behalf of Management:



Myron Pawlowsky
Chief Operating Officer



Dave Rudy
Controller

APPENDIX A

COMPANIES OFFICE REVENUE BY ACTIVITY ($000's)

	2001/2002 Actual	2000/2001 Actual	1999/2000 Actual
New Incorporations	$ 769	$ 774	$ 754
New Registrations – Non Manitoba Corporations	166	182	157
Business Name Registrations	182	212	213
Business Name Renewals	220	210	217
Personal Counter Searches	30	24	26
Name Reservation Requests	375	307	317
Annual Returns Processed	1,656	1,481	1,453
Certificates of Status/Search	57	56	59
Public Access	141	128	118
Amalgamations	41	46	37
Revivals	36	40	69
Supplementary Certificate of Registration	78	73	72
Certified/Photocopies	18	18	16
Other	357	361	306
GROSS REVENUE	**$4,126**	**$3,913**	**$3,814**

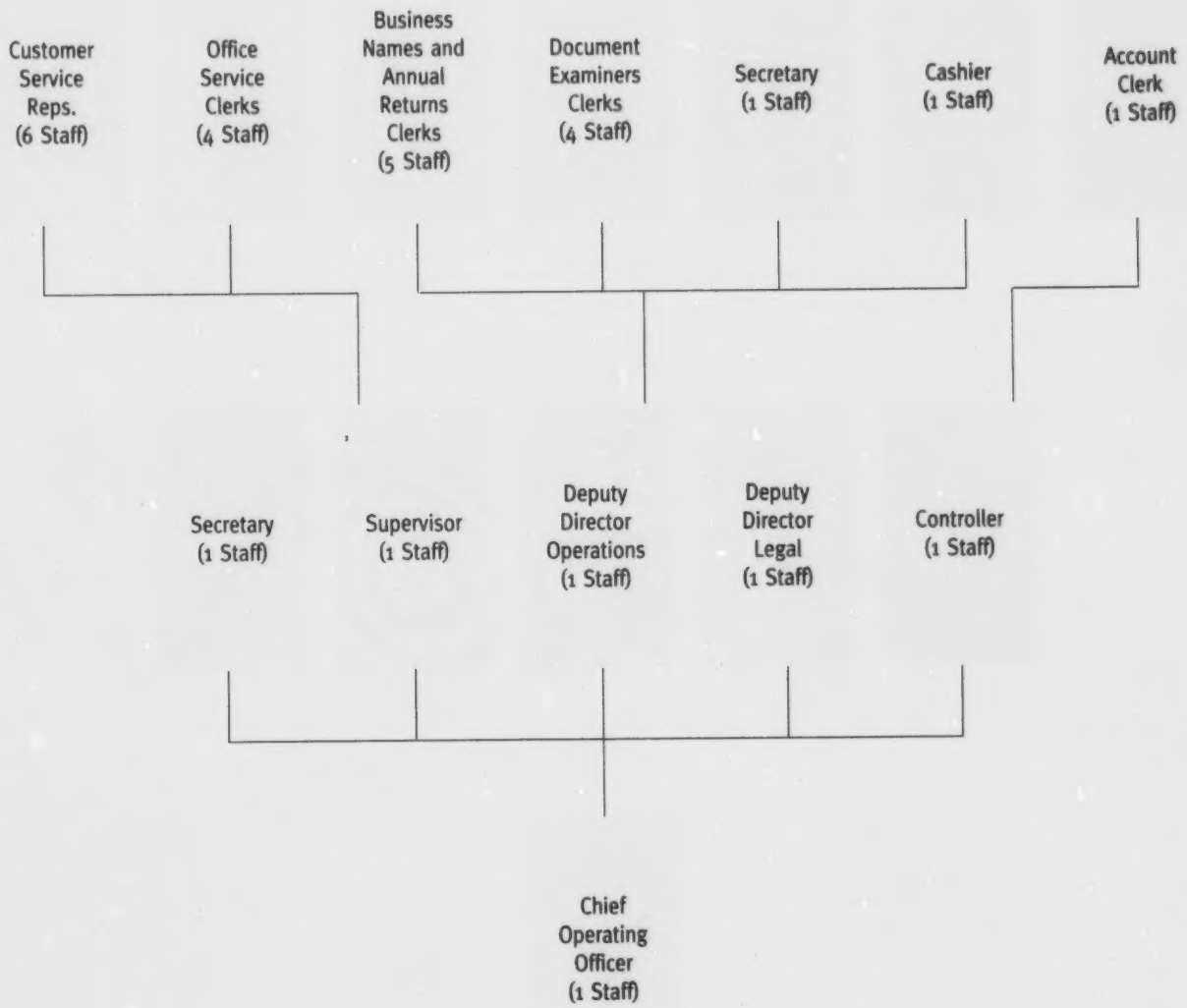
APPENDIX A-2

REVENUE SUMMARY BY SERVICE AREA ($000's)

	ANNUAL RETURNS	INCORP-ORATONS	NAME REGISTRATIONS	NAME RESERVATIONS	NAME RENEWALS	OTHER	TOTAL
2001/2002	1,656	769	182	375	220	924	4,126
% of Total	39.9%	18.7%	4.5%	9%	5.3%	22.5%	100.0%
2000/2001	1,481	774	212	307	210	929	3,913
% of Total	37.9%	19.8%	5.4%	7.8%	5.4%	23.7%	100.03%
1999/2000	1,453	754	214	317	217	858	3,814
% of Total	38.1%	19.8%	5.6%	8.3%	5.7%	22.5%	100.0%
1998/1999	1,413	738	222	312	201	826	3,711
% of Total	38.1%	19.9%	6.0%	8.4%	5.4%	22.3%	100.0%
1997/1998	1,387	740	215	306	197	788	3,632
% of Total	38.2%	20.4%	5.9%	8.4%	5.4%	21.7%	100.0%

APPENDIX B

COMPANIES OFFICE ORGANIZATION CHART 2002



APPENDIX C

FEE COMPARISON CORPORATIONS ACT FEES				
	MANITOBA	**SASK.**	**ONTARIO**	**CANADA**
Incorporation Share Capital	250.	260.	330.	200./500.
Incorporation Without Share Capital	70.	60.	155.	200.
Amalgamation	250.	260.	330.	200.
Continuance/Discontinuance	250.	260.	330.	200.
Amendment	135.	100.	150.	200.
Reorganization or Arrangement	250.	100.-250.	330.	200.
Restated Articles	135.	25.	150.	50.
Amendment Without Share Capital	35.	20.	130.	50.
Revival Share Capital	70.	250.	330.	200.
Revival Without Share Capital	35.	60.	100.	
Dissolution	35.	Nil	25.	No Fee
Registration Share Capital	250.	260.	330.	
Registration Without Share Capital	70.	110.	No Fee	
Supplementary Registration	135.	110.	150./315.	50.
Statement/Revocation Intent to Dissolve	35.	No fee	Nil	Statement – No fee Revocation – 50.
Cancellation of Registration	35.			
Restoration of Registration Share Capital	70.	260.		
Restoration of Registration Without Share Capital	35.	60.		
Annual Return Share Capital	40.	50.	Nil	20./40.
Annual Return Without Share Capital	20.	10.	No Fee	30.
Annual Return Amendment	15.	10.		
Request to Reserve Name	30.	50. or 60.	Private	Private/15. For non-share
Notation of Name	30.			
Order of Director	135.			

FEE COMPARISON CORPORATIONS ACT FEES

	MANITOBA	SASK.	ONTARIO	CANADA
Application for Exemption	135.			250.
Filing Power of Attorney	20.			
Certificate of Status	20.	15.	30.	10.
Certificate of Search	20.			
Personal File Search	5.	5.	12.	Nil
Mail Search	5.	5.	12.	Nil
Electronic Search	.20/screen	4./corp.		
Certified Copy Articles/Registration	20.	30.	40.	35.
Certified Copy Other Document	10.	30.	40.	35.
Photocopy Articles/Registration	10.	5.	14.	1./page
Photocopy Other Document	5.	5.	14.	1./page
Copy of Fiche With All Names on Database	35.			
Facsimile Transmission	5.	5.		
File Summary	3.	4.		
List of Changes to Manitoba Companies Office Records (per week)	10.			
Expedited Service	Double fee to maximum $100.	25.–100.	where available	

FEE COMPARISON BUSINESS NAMES REGISTRATION ACT FEES

	MANITOBA	SASK.	ONTARIO	CANADA
Registration	30.	60.	60. or 80.	10.
Limited Partnership	250.	260.	210.	50.
Dissolution	30.	10.	Nil	Nil
Change in Registrants	30.	20.		10.
Change in Capital	30.	:00.		15.
Change in Name	30.	N/A	60. or 80.	10.
Renewal	30.	50.	60. or 80.	N/A
Personal Search	5.	2.	12.	
Mail Search	5.	5.	12.	
Electronic Search	20 cents/screen	4.bus.		
Certified Copy of Any Document file	10.	20.	40.	5. ea
Photocopy of Any Document	5.	5.	14.	
Certificate of Status	20.		30.	
Certificate of Search	20.	15.		
Request to Reserve One Name	30.	50. or 60.	12 . or 8.	Private
Filing Power of Attorney	20.			
Facsimile Transmission	5.	5.		
File Summary	3.	4.		
List of Changes to Manitoba Cos. Office Records (per week)	10.			
Expedited Service	Double Fee to Maximum $100.	25. or 100.	N/A	

MAGNUS & BUFFIE

CHARTERED ACCOUNTANTS

AUDITORS' REPORT

To the Special Operating Agencies Financing Authority

We have audited the balance sheet of the Companies Office, an Agency of the Special Operating Agencies Financing Authority, Province of Manitoba as at March 31, 2002 and the statements of earnings and retained earnings and cash flow for the year then ended. These financial statements are the responsibility of the Agency's management. Our responsibility is to express an opinion on these financial statements based on our audit.

We conducted our audit in accordance with Canadian generally accepted auditing standards. Those standards require that we plan and perform an audit to obtain reasonable assurance whether the financial statements are free of material misstatement. An audit includes examining, on a test basis, evidence supporting the amounts and disclosures in the financial statements. An audit also includes assessing the accounting principles used and significant estimates made by management, as well as evaluating the overall financial statement presentation.

In our opinion, these financial statements present fairly, in all material respects, the financial position of the Agency as at March 31, 2002 and the results of its operations and cash flow for the year then ended in accordance with Canadian generally accepted accounting principles.

Magnus & Buffie

May 15, 2002

CHARTERED ACCOUNTANTS

906 - 386 BROADWAY WINNIPEG, MANITOBA R3C 3R6 PHONE (204) 942-4441 FAX (204) 944-0400

COMPANIES OFFICE
AN AGENCY OF THE SPECIAL OPERATING AGENCIES FINANCING AUTHORITY
PROVINCE OF MANITOBA

BALANCE SHEET
(in thousands)
MARCH 31, 2002

	2002	2001
ASSETS		
CURRENT ASSETS		
Cash and Short Term Deposits	$ 1,502	$ 1,851
Accounts Receivable (Note 4)	108	163
Prepaids	16	16
	1,626	2,030
RECEIVABLE FROM PROVINCE OF MANITOBA (Notes 5 and 8)	218	218
CAPITAL ASSETS (Note 6)	59	27
	$ 1,903	$ 2,275
LIABILITIES		
CURRENT LIABILITIES		
Accounts Payable and Accrued	$ 59	$ 62
Accounts Payable - Province of Manitoba (Note 7)	-	297
Accrued Vacation Entitlements	140	132
	199	491
SEVERANCE PAY LIABILITY (Note 8)	195	177
	394	668
EQUITY		
RETAINED EARNINGS	1,509	1,607
	$ 1,903	$ 2,275

COMPANIES OFFICE
AN AGENCY OF THE SPECIAL OPERATING AGENCIES FINANCING AUTHORITY
PROVINCE OF MANITOBA

STATEMENT OF EARNINGS AND RETAINED EARNINGS
(in thousands)

FOR THE YEAR ENDED MARCH 31, 2002	2002	2001
REVENUE		
Fees and Services	$ 4,126	$ 3,913
Less: Gazette Advertising	(267)	(266)
	3,859	3,647
Interest	50	115
	3,909	3,762
EXPENSES		
Salaries and Employee Benefits	1,325	1,247
Operating Expenses (Page 8)	710	647
Amortization - Capital Assets	12	7
	2,047	1,901
NET EARNINGS FOR THE YEAR	1,862	1,861
RETAINED EARNINGS, Beginning of Year	1,607	2,246
	3,469	4,107
REVENUE SHARE TO PROVINCE OF MANITOBA	1,960	2,500
RETAINED EARNINGS, End of Year	$ 1,509	$ 1,607

COMPANIES OFFICE
AN AGENCY OF THE SPECIAL OPERATING AGENCIES FINANCING AUTHORITY
PROVINCE OF MANITOBA

STATEMENT OF CASH FLOW
(in thousands)

FOR THE YEAR ENDED MARCH 31, 2002	2002	2001
CASH FLOW FROM (USED IN)		
OPERATING ACTIVITIES		
Net Earnings for the Year	$ 1,862	$ 1,861
Adjustments for		
Amortization - Capital Assets	12	7
Severance Pay Expense	18	17
	1,892	1,885
Changes in Non-Cash Working Capital Balances		
Accounts Receivable	55	(61)
Prepaid Expenses	-	(2)
Accounts Payable and Accrued	(300)	271
Accrued Vacation Entitlements	8	9
	1,655	2,102
FINANCING ACTIVITIES		
Change in Accrued Pension Liability (Note 7)	-	(284)
Revenue Share to Province of Manitoba	(1,960)	(2,500)
	(1,960)	(2,784)
INVESTING ACTIVITIES		
Capital Asset Additions	(44)	(16)
Change in Deferred Contribution - Province of Manitoba	-	44
	(44)	28
CHANGE IN CASH AND SHORT TERM DEPOSITS	(349)	(654)
CASH AND SHORT TERM DEPOSITS, Beginning of Year	1,851	2,505
CASH AND SHORT TERM DEPOSITS, End of Year	$ 1,502	$ 1,851

NOTES TO FINANCIAL STATEMENTS
(in thousands)
MARCH 31, 2002

1. NATURE OF ORGANIZATION

Effective April 1, 1996, the Lieutenant Governor in Council designated the Companies Office as a special operating agency under The Special Operating Agencies Financing Authority Act (C.C.S.M. cS185) by Order in Council. Another Order also gave approval to the Special Operating Agencies Financing Authority (SOAFA) and the Minister of Consumer and Corporate Affairs, being the Minister responsible for the Agency, to enter into a management agreement with respect to the Agency. The management agreement assigns responsibility to the Agency to manage and account for the Agency related assets and operations on behalf of SOAFA. SOAFA has the mandate to hold and acquire assets required for and resulting from Agency operations. This financial framework enables the Agency to operate in a business like manner according to public policy expectations.

The Companies Office continues to be part of Manitoba Consumer and Corporate Affairs under the general direction of the Minister, Consumer and Corporate Affairs, and the Deputy Minister who is also Chairperson of the Companies Office Advisory Board.

The Agency remains bound by relevant legislation and regulation. It is also bound by administrative policy except where specific exemptions have been provided for in its charter in order to meet business objectives.

2. SUMMARY OF SIGNIFICANT ACCOUNTING POLICIES

Basis of Reporting: The financial statements have been prepared in accordance with Canadian generally accepted accounting principles.

Capital Assets: Capital assets are amortized over their estimated useful lives as follows:

Computer Equipment and Software	20% straight line (10% in year of acquisition)
Office Equipment	20% straight line (10% in year of acquisition)
Furniture and Fixtures	20% straight line (10% in year of acquisition)

3. FINANCING ARRANGEMENTS

Working capital advances and long-term financing for significant capital purchases are provided to the Agency through the Special Operating Agencies Financing Authority. The Financing Authority has approved a $100 limit in working capital advances. The Agency did not access working capital advances during the year.

4. ACCOUNTS RECEIVABLE

	2002	2001
Trade	$ 18	$ 91
Accrued Revenue	90	72
	$ 108	$ 163

NOTES TO FINANCIAL STATEMENTS
(in thousands)
MARCH 31, 2002

5. RECEIVABLE FROM PROVINCE OF MANITOBA (Note 8)

The receivable from the Province of Manitoba is for vacation and severance entitlements earned by the employees of the Agency prior to creation of the Special Operating Agency and severance pay benefits prior to April 1, 1998. The balance is comprised of:

	2002	2001
Vacation Entitlements	$ 92	$ 92
Severance Pay Benefits	126	126
	$ 218	$ 218

The timing of the collection of these receivables will vary. The receivable, or portion thereof, will be collected in the event that there is a cash shortfall. However, this is only likely to happen on the dissolution of the Agency.

6. CAPITAL ASSETS

	Cost	Accumulated Amortization	Net Book Value 2002	Net Book Value 2001
Computer Equipment and Software	$ 34	$ 24	$ 10	$ 8
Office Equipment	11	6	5	5
Furniture and Fixtures	51	7	44	14
	$ 96	$ 37	$ 59	$ 27

7. ACCRUED PENSION LIABILITY

Employees of the Agency are eligible for pension benefits in accordance with the provisions of the Civil Service Superannuation Act, administered by the Civil Service Superannuation Board (CSSB).

Effective March 31, 2001, pursuant to an agreement with the Province of Manitoba, the Agency transferred to the Province the pension liability for its employees, subject to the following conditions:

- During the 2002 fiscal year, in accordance with the terms of the agreement, the Agency transferred to the Province funds equal to the net assets required to discharge its pension obligation as at March 31, 2001.
- Commencing April 1, 2001, the Agency is also required to pay to the Province an amount equal to its employees' current pension contributions.

Hence, as at March 31, 2002, the Agency has discharged its pension obligations and has no outstanding liability.

NOTES TO FINANCIAL STATEMENTS
(in thousands)
MARCH 31, 2002

8. SEVERANCE PAY LIABILITY

Effective April 1, 1998, the Agency began recording accumulated severance pay benefits for its employees. The estimate of the liability is based on the method of calculation set by the Province.

The Province has accepted responsibility for the severance benefits accumulated by the Agency's employees to March 31, 1998. Accordingly, the opening severance pay liability balance as at April 1, 1998 calculated at $170 was completely offset by a receivable from the Province.

An actuarial valuation report of the Agency's severance as at March 31, 2000 was completed in prior years. The liability as at March 31, 2001 was estimated at $177 and the receivable from the Province was estimated at $126 as a result of the actuarial valuation. There was no effect on the severance benefit expense for the year ended March 31, 2001. The report provides a formula to update the liability on an annual basis. In accordance with the formula, the Agency's actuarial liability has been calculated to be $195 as at March 31, 2002.

9. LEASE COMMITMENTS

The Agency has not entered into a lease agreement with the Province of Manitoba for rental facilities at 405 Broadway. Occupancy charges for the year ending March 31, 2003 are estimated to be $118 (2002 - $112).

The Agency is also leasing computers from the Province of Manitoba under the Desktop Program. The leases expire in December 2003, with future estimated lease payments as follows:

Year	Amount
2003	$ 96
2004	72
	$ 168

10. SUBSEQUENT EVENTS

The Province is implementing a Better Systems Initiative (BSI) to facilitate single window access by businesses and the general public to government registry services and data bases. A number of modules for the BSI will be implemented in the Agency.

The government has determined that the amortization costs, as well as the interest carrying costs related to the capital assets under the BSI, will be recovered from the Agency beginning in the 2002/2003 fiscal year. This will affect the expenditures of the Agency.

The projected capital related costs are estimated at $1,358 in 2002/2003.

COMPANIES OFFICE
AN AGENCY OF THE SPECIAL OPERATING AGENCIES FINANCING AUTHORITY
PROVINCE OF MANITOBA

SCHEDULE OF OPERATING EXPENSES
(in thousands)
FOR THE YEAR ENDED MARCH 31, 2002

	2002	2001
Accounting	$ 14	$ 7
Audit	4	4
Bad Debts	3	2
Bank Charges	6	5
Communications	27	27
Computer	73	86
Conversion/Implementation	58	-
Department Services	24	8
Desktop	91	72
Equipment Maintenance and Rentals	7	13
Insurance	8	11
Legal Services	7	8
Miscellaneous	7	8
NUANS	143	164
Office Rent	118	112
Payroll Processing	1	4
Postal and Courier	41	41
POS Licence Fees	3	-
Programmers	30	24
Stationery	43	42
Transportation	2	9
	$ 710	$ 647

COMPANIES OFFICE
AN AGENCY OF THE SPECIAL OPERATING AGENCIES FINANCING AUTHORITY
PROVINCE OF MANITOBA

SCHEDULE OF PUBLIC SECTOR COMPENSATION DISCLOSURE
(in thousands)
FOR THE YEAR ENDED MARCH 31, 2002

The Public Sector Compensation Disclosure Act requires all publicly funded bodies to disclose compensation to any employee or board member when such compensation exceeds $50 per annum. This information follows:

EMPLOYEE	TITLE	COMPENSATION 2002	2001
Myron Pawlowsky	Chief Operating Officer	$ 77	$ 76
Joan Alty	Deputy Director - Legal	61	60
Shane Lasker	Acting Deputy Director - Legal	60	57
Dave Rudy	Controller	53	51

COMPANIES OFFICE

OFFICE DES COMPAGNIES

Consommation et Corporations Manitoba

OFFICE DES COMPAGNIES
RAPPORT ANNUEL
2001/2002

L'Office des compagnies est le registre des entreprises et corporations; ses employés s'efforcent de dépasser les attentes de la clientèle par la prestation de services de qualité à la fois efficaces et rentables.

Minister of
Consumer and Corporate Affairs

Legislative Building
Winnipeg, Manitoba, CANADA
R3C 0V8

L'honorable Peter Liba
Lieutenant-gouverneur du Manitoba

Qu'il plaise à votre honneur :

J'ai le privilège de vous présenter, à titre d'information, le rapport annuel de l'Office des compagnies pour l'année financière se terminant le 31 mars 2002.

Respectueusement présenté par

L'honorable Scott Smith
Ministre
Consommation et Corporations Manitoba

Manitoba

Deputy Minister of
Consumer and Corporate Affairs

Winnipeg, Manitoba, CANADA
R3C 0V8

945-3742 (phone)
945-4009 (facsimile)
dmcca@leg.gov.mb.ca (e-mail)

Monsieur le ministre Scott Smith
Consommation et Corporations Manitoba

Monsieur,

J'ai l'honneur de vous présenter le rapport annuel de l'Office des compagnies. Le rapport résume les activités de l'Office pour l'année financière se terminant le 31 mars 2002.

L'année financière 2001-2002 a été la sixième année d'activités de l'Office des compagnies à titre d'organisme de service spécial. Une fois de plus, l'Office fait état d'une solide situation financière.

L'Office des compagnies continue de mettre l'accent sur l'amélioration du service à la clientèle au moyen d'initiatives telles que l'amélioration continue et les rapports sur le rendement. Je suis particulièrement heureux qu'un plus grand nombre de services et d'informations de l'Office soient offerts sur l'Internet.

Je voudrais remercier la direction et le personnel de l'Office pour leur dévouement sans faille et leur engagement à donner un bon service, ainsi que les membres du conseil consultatif, pour leur temps et leurs efforts en vue de guider les entreprises de l'Office au cours de la dernière année.

Présenté respectueusement par

M. Alexandra Morton, c.r.
Sous-ministre
Consommation et Corporations Manitoba
et présidente
Conseil consultatif de l'Office des compagnies

Membres du conseil consultatif 6

Avant-propos 7

Profil de l'Agence 9

Historique 10

Statut d'organisme de service spécial et mandat 10

Structure de l'Office 10

Mission 10

Buts 11

Valeurs organisationnelles 11

Produits et services 12

Marchés 12

Initiatives conjointes de services de registre 13

Indicateurs de rendements et buts 15

Examen de rendement 16

Indicateurs de rendement 17

Résultats financiers 21

Introduction 22

Sommaire des résultats financiers généraux 22

Revenus 23

Dépenses 23

Responsibilité relative aux rapports financiers 24

Annexe A - Revenus brut 25

Annexe A-2 - Sommaire des revenus par secteur de service 26

Annexe B - Organigramme 27

Annexe C - Tableau des droits 28

MEMBRES DU CONSEIL CONSULTATIF

Présidente :
M. Alexandra Morton, c.r.
Sous-ministre
Consommation et Corporations Manitoba

Membres :
Addie Jason
Manager Corporate Records
D'Arcy & Deacon, Barristers & Solicitors

Les Johnson
Simpson McGrath

Lori Belza
Déléguée du personnel
Préposés à l'examen des documents
Office des compagnies

Myron Pawlowsky
Chef de l'exploitation
Office des compagnies

Ron Klimenko
Superviseur de la vérification
Commission des accidents du travail

Bob Hucal
Monk, Goodwin
Barristers and Solicitors

AGENCY MANAGEMENT

Myron Pawlowsky
Chef de l'exploitation

Shane Lasker
Directeur adjoint par intérim
– Services juridiques

Linda Kalinski
Directrice adjointe – Opérations

David Rudy
Contrôleur

Joan Alty
Directrice adjointe – Services
juridiques (détachée à l'initiative
Amélioration des systèmes)

Isabelle Aubin
Gestionnaire de projet pour l'initiative
Amélioration des systèmes

Alvena Colonna
Superviseur par intérim

AVANT-PROPOS

J'ai le plaisir de présenter le sixième rapport annuel de l'Office des compagnies. Il décrit les activités, les buts et les réalisations de l'Agence.

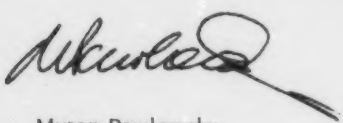
La situation financière de l'Office des compagnies demeure solide, ses bénéfices nets d'exploitation étant de 1 861 $, ce qui lui a permis de verser une contribution de 1 960 $ au revenu du gouvernement du Manitoba.

L'Office sonde régulièrement ses clients pour connaître leurs vues sur la qualité des services qu'ils reçoivent. Nous sommes fiers de signaler que, en 2001-2002, 82 p. 100 des clients interrogés se sont déclarés satisfaits de nos services.

L'Office a continué de mettre en place des améliorations de système, afin d'améliorer la prestation des services aux clients. Depuis le 29 mars 2002, les avis de constitution en corporation et d'enregistrement sont publiés sur le site Web du gouvernement plutôt que dans la Gazette du Manitoba. Ainsi, cette information est beaucoup plus accessible aux Manitobains.

De plus, à la fin de l'année, le personnel de l'Office travaillait à la mise en oeuvre d'une application qui permettrait de réserver de nouvelles dénominations par l'Internet. Nous prévoyons être en mesure d'offrir ce service aux clients au cours du premier trimestre de 2002-2003.

Nous comptons continuer d'améliorer nos services à la clientèle et maintenir notre excellente cote de satisfaction auprès des clients.



Myron Pawlowsky
Chef de l'exploitation, et
directeur

MISSION

L'Office des compagnies est le registre des entreprises et corporations du Manitoba; ses employés s'efforcent de dépasser les attentes de la clientèle par la prestation de services de qualité à la fois efficaces et rentables.

HISTORIQUE

L'Office des compagnies, antérieurement la Direction des Corporations, a été créé en 1870 sous le nom de Provincial Secretary's Office. La fonction principale de l'Office est de tenir le registre public de l'information déposée aux termes de la Loi sur les corporations, *la Loi sur l'enregistrement des noms commerciaux*, *la Loi constituant en corporation les « Ukrainian Catholic Parishes »* et *la Loi sur les biens-fonds des communautés religieuses*.

L'Office examine en outre les noms des nouvelles corporations et l'enregistrement des noms commerciaux. Depuis 1983, il utilise un système de recherche de noms à la grandeur du Canada pour le seconder dans ces activités.

STATUT D'ORGANISME DE SERVICE SPÉCIAL ET MANDAT

L'Office des compagnies est devenu un organisme de service spécial le 1er avril 1996, mais il fait toujours partie de Consommation et Corporations Manitoba, sous la direction générale du sous-ministre de Consommation et Corporations.

STRUCTURE DE L'OFFICE

L'Office comporte sept unités opérationnelles : Comptabilité, Examen, Déclarations annuelles, Commis aux dénominations des entreprises, Représentants du service à la clientèle, Services administratifs et Services de secrétariat. Ces services relèvent tous, par l'entremise d'un directeur adjoint et d'un superviseur, du chef de l'exploitation, qui porte aussi le titre de directeur à des fins législatives. L'Office compte actuellement 27 employés permanents et un employé nommé pour une période déterminée.

La direction de l'Office est constituée par le chef de l'exploitation, deux directeurs adjoints, un superviseur et un contrôleur. Le chef de l'exploitation relève du sous-ministre de la Consommation et des Corporations.

Le Conseil consultatif de l'Office donne des conseils sur ses opérations stratégiques et les modifications à apporter à son mandat, sa structure, ses pratiques commerciales et ses finances. Le Conseil formule en outre des observations sur le rendement de l'Office en faisant l'examen des projets de plans d'activités et de rapports.

MISSION

L'Office des compagnies est le registre des entreprises et corporations du Manitoba; ses employés s'efforcent de dépasser les attentes de la clientèle par la prestation de services de qualité à la fois efficaces et rentables.

VALEURS ORGANISATIONNELLES

La mission et les buts de l'Office des compagnies reposent sur les valeurs organisationnelles suivantes :

Ressources humaines :
Nous croyons en nos employés, c.-à-d. que nous nous engageons à :
- favoriser l'éducation et la formation des employés;
- favoriser le travail d'équipe, la satisfaction des employés et leur moral;
- les encourager dans leurs activités et contributions, et reconnaître leurs réalisations.

Prestation des services :
L'excellence du service se traduit par notre engagement à :
- favoriser l'innovation en vue d'une amélioration continue;
- fournir l'information de manière opportune et concise avec courtoisie.

Planification :
La planification à court et à long terme est réalisée par :
- des objectifs bien définis pour l'Office;
- un budget pluriannuel.

Innovations technologiques :
L'Office croit à l'apport de la technologie car :
- Il utilise les technologies dernier cri, dans la mesure du possible, pour répondre aux besoins de la clientèle.

BUTS

Les buts permanents de l'Agence sont :

a) d'offrir les produits et services qui répondent le mieux aux besoins des clients;

b) d'assurer l'enregistrement rapide et exact des documents déposés aux termes des lois;

c) de veiller à ce que toutes les exigences législatives soient respectées en ce qui concerne la conformité, la conservation et la disponibilité de l'information au public;

d) de fournir aux clients un service courtois, ponctuel et rentable;

e) de recouvrer le coût intégral des services et de maximiser les possibilités de réaliser des recettes.

Produits et services

L'Office fournit une gamme de services conformément aux lois qu'il applique, c'est-à-dire qu'il

a) enregistre ou crée des corporations aux termes de *la Loi sur les corporations*, *la Loi sur les biens-fonds des communautés religieuses* et *la Loi sur la constitution en corporation des « Ukrainian Catholic Parishes »*;

b) enregistre les propriétés et partenariats aux termes de *la Loi sur l'enregistrement des noms commerciaux*;

c) examine et traite les documents créant et enregistrant les corporations, et enregistre les entreprises;

d) tranche sur l'acceptabilité des noms des nouvelles corporations et entreprises;

e) délivre des certificats relativement aux compagnies déjà aux dossiers;

f) offre une base de données informatisée accessible en ligne aux utilisateurs internes et externes;

g) fournit une gamme de produits d'information et

h) fait des exposés devant des groupes d'avocats ou d'étudiants afin de les renseigner sur les exigences législatives et les services administratifs.

MARCHÉS

Les marchés de l'Agence sont les personnes en quête d'information et celles qui souhaitent déposer des documents corporatifs. Les groupes de clients les plus nombreux sont le grand public, les avocats et les gens d'affaires.

Plusieurs clients internes utilisent les services de l'Office des compagnies, à savoir :

- au sein du Ministère, l'Office de la protection du consommateur, la Commission des valeurs mobilières, et la Direction de la réglementation des Institutions financières;
- la plupart des autres ministères provinciaux et de nombreuses agences;
- le ministère des Finances est le principal utilisateur des services de recherche en ligne.

Bien qu'il y ait beaucoup d'autres organismes gouvernementaux assurant des services d'enregistrement, il n'en existe pas d'autre qui offre le même registre d'entreprises et de corporations au Manitoba. Il y a cependant des organismes similaires dans toutes les autres provinces du Canada, de même qu'un organisme fédéral comparable.

En outre, la plupart des États américains et de nombreux autres pays possèdent des organismes du genre.

RÉAMÉNAGEMENT DU SYSTÈME INFORMATIQUE DE L'OFFICE

En 2000-2001, on a continué de travailler au réaménagement du système informatique de l'Office et au remaniement de la prestation des services. Le nouveau système sera livré en deux volets. Le premier volet, dont la date de mise en oeuvre prévue est avril 2002, permettra de demander une réservation de dénomination sur l'Internet.

Le deuxième volet, prévu pour 2004, permettra au public de déposer des documents électroniques.

INITIATIVES CONJOINTES DE SERVICES DE REGISTRE

L'Office d'enregistrement des titres et des instruments, l'Office des compagnies et l'État civil font partie d'un comité de conservateurs d'actes qui vise à améliorer le service à la clientèle par l'entremise d'initiatives auxquelles collaborent les trois organismes de services spéciaux. Plusieurs initiatives ont été lancées, à savoir :

- L'Office d'enregistrement des titres et des instruments et l'Office des compagnies ont révisé leur procédures pour que les examinateurs du cadastre aient accès aux dossiers de l'Office des compagnies aux fins des opérations du Bureau des titres fonciers, sans avoir à exiger du client une preuve d'enregistrement de l'Office des compagnies.
- L'Office d'enregistrement des titres et des instruments et l'Office des compagnies ont lancé un projet conjoint de collecte des adresses électroniques et de télécopieur des clients pour faciliter la communication avec eux. Les deux organismes ont également amélioré les panneaux d'indication de l'édifice Woodsworth pour aider les clients à localiser les bureaux du Bureau des titres fonciers, du Bureau d'enregistrement des sûretés relatives aux biens personnels et de l'Office des compagnies.
- L'Office des compagnies fournit l'information de l'état civil concernant l'enregistrement de membres du clergé lorsqu'une confession religieuse s'enregistre chez lui.
- Une initiative du Bureau des titres fonciers et de l'État civil permet aux clients de s'adresser à n'importe quel bureau du premier organisme pour présenter des demandes et faire des paiements destinés à l'État civil. De plus, le Bureau des titres fonciers de Brandon a institué un programme pilote permettant aux clients de l'État civil d'obtenir un permis de mariage au même bureau

DÉVELOPPEMENT DURABLE

Le Cabinet a adopté des lignes directrices et un code de pratique en vue de respecter les objectifs du développement durable dans les approvisionnements et la gestion financière. Des objectifs ont été établis pour guider les ministères et organismes à élaborer des plans d'action, à intégrer les principes dans les opérations et à faire rapport des progrès accomplis.

Le personnel de l'Agence a examiné les lignes directrices et le code de pratique, et l'Office des compagnies va adopter la politique suivante pour les approvisionnements.

Les achats seront fondés sur :

- Une étude attentive de l'impact de l'article ou du service dont on envisage l'achat sur l'environnement, l'économie et la santé et le bien-être.
- La prise en compte de facteurs relatifs aux marchés, comme les caractéristiques techniques, la qualité, la date de livraison, et le prix de l'article ou du service.
- La préférence accordée à l'achat de biens et services préférables pour le respect de l'environnement, pourvu qu'ils soient satisfaisants et offerts à un prix raisonnable.

Indicateurs de rendement

Le Cadre de rendement du tableau de bord prospectif traduit l'énoncé de mission de l'Office.

EXAMEN DE RENDEMENT

Durant l'année financière 2001-2002, le personnel de l'Agence a répondu à 220 163 demandes de services comparativement à 225 040 l'an dernier. Il s'agit de dépôts de documents, de renseignements téléphoniques et de recherches de dossiers sur place, comme le montre le tableau ci-dessous.

STATISTIQUES COMPARATIVES D'EXPLOITATION

	2001/2002	2000/2001	1999/2000	1998/1999	1997/1998
Nouvelles corporations	3 270	3 324	3 239	3 333	3 166
Amendements	860	896	859	878	817
Nouveaux enregistrements – Corporations non manitobaines	668	737	628	609	603
Enregistrement de noms commerciaux	6 067	7 078	7 104	6 974	7 256
Recherches sur place des dossiers sur les corporations et entreprises	7 787	10 261	12 636	13 323	15 424
Demandes de réservation de dénomination	13 658	15 000	15 368	15 274	14 826
Déclarations annuelles traitées	45 908	45 812	44 029	44 995	43 852
Renseignements téléphoniques	63 727	64 718	68 024	61 353	61 480
Clients servis au comptoir	29 645	29 622	30 912	32 956	31 972
Dossiers actifs de noms de corporations et d'entreprises	96 032	94 405	91 974	90 944	88 905

Les clients intéressés ont également eu accès aux dossiers de l'Agence à partir de terminaux situés à l'extérieur de l'Office des compagnies sept jours sur sept. Le public s'est prévalu davantage de ce service comparativement à l'année précédente, soit 885 643 consultations en 2001-2002 contre 860 700 en 2000-2001. Ce service est commode pour les clients, car il est plus rapide et plus facile que s'ils devaient se présenter au bureau.

Le premier recours pour en appeler d'un enregistrement de nom se situe au niveau du directeur de l'Agence. Au cours de l'exercice financier, 75 oppositions ont été déclarées contre des noms enregistrés ou des noms non enregistrés, un peu plus que les 60 de l'année précédente. Un nombre appréciable d'oppositions concernaient des personnes morales non constituées en corporation ou sans enregistrement faisant affaire dans la province.

INDICATEURS DE RENDEMENT

L'Office a établi certains indicateurs pour évaluer son rendement. Pour résumer, 82 p. 100 des clients interrogés étaient très satisfaits du service reçu. Le tableau suivant montre les buts, les indicateurs de rendement et les résultats y afférents :

1) CLIENTS : pour réaliser notre vision, que faut-il faire pour plaire à nos clients

OBJECTIFS	**FACTEURS CRITIQUES DE SUCCÈS** ce qu'il faut bien faire pour atteindre l'objectif	**MESURES DE RENDEMENT** indicateurs de succès	**NIVEAU DE RÉFÉRENCE** 31 mars 1997 (sauf indication contraire)	**CIBLES DE RENDEMENT** buts fondés sur les mesures 31 mars 2002	**RÉSULTATS** 31 mars 2002
Dépasser les attentes des clients en assurant un service de qualité	Assurer un service qui : 1) est prompt	% des formulaires Dites-nous ce que vous pensez de notre service indiquant très satisfait.	71% (Sept. 00)	80%	80%
	2) fournit l'information demandée	% des formulaires Dites-nous ce que vous pensez de notre service indiquant très satisfait.	84% (Sept. 00)	90%	79%
	3) est sans erreur	% des formulaires Dites-nous ce que vous pensez de notre service indiquant très satisfait.	92% (Sept. 00)	85%	84% (284 réponses)
	Fournir de nouveaux produits et services à la clientèle	Mise au point de nouveaux produits et service de manière continue.	Quatre	Trois	Réservations accélérées de dénominations •Liste des dépôts récents de l'Office des compagnies •Feuilles de renseignements sur l'enregistrement d'un nom commercial par rapport à la constitution en corporation

INDICATEURS DE RENDEMENT

L'Office a établi certains indicateurs pour évaluer son rendement. Pour résumer, 82 p. 100 des clients interrogés étaient très satisfaits du service reçu. Le tableau suivant montre les buts, les indicateurs de rendement et les résultats y afférents.

1) CLIENTS : pour réaliser notre vision, que faut-il faire pour plaire à nos clients

OBJECTIFS	**FACTEURS CRITIQUES DE SUCCÈS** ce qu'il faut bien faire pour atteindre l'objectif	**MESURES DE RENDEMENT** indicateurs de succès	**NIVEAU DE RÉFÉRENCE** 31 mars 1997 (sauf indication contraire)	**CIBLES DE RENDEMENT** buts fondés sur les mesures 31 mars 2002	**RÉSULTATS** 31 mars 2002
Dépasser les attentes des clients en assurant un service de qualité	Assurer un service qui : 1) est prompt	% des formulaires Dites-nous ce que vous pensez de notre service indiquant très satisfait.	71% (Sept. 00)	80%	80%
	2) fournit l'information demandée	% des formulaires Dites-nous ce que vous pensez de notre service indiquant très satisfait.	84% (Sept. 00)	90%	79%
	3) est sans erreur	% des formulaires Dites-nous ce que vous pensez de notre service indiquant très satisfait.	92% (Sept. 00)	85%	84% (284 réponses)
	Fournir de nouveaux produits et services à la clientèle	Mise au point de nouveaux produits et service de manière continue.	Quatre	Trois	Réservations accélérées de dénominations •Liste des dépôts récents de l'Office des compagnies •Feuilles de renseignements sur l'enregistrement d'un nom commercial par rapport à la constitution en corporation

2) PRATIQUES COMMERCIALES : Afin de satisfaire notre clientèle, pour quelles procédures devrions-nous dépasser les attentes

OBJECTIFS	**FACTEURS CRITIQUES DE SUCCÈS** ce qu'il faut bien faire pour atteindre l'objectif	**MESURES DE RENDEMENT** indicateurs de succès	**NIVEAU DE RÉFÉRENCE** 31 mars 1997 (sauf indication contraire)	**CIBLES DE RENDEMENT** buts fondés sur les mesures 31 mars 2002	**RÉSULTATS** 31 mars 2002
Traiter les demandes de service des clients de manière efficace et efficiente	Employer des stratégies qui réduiront la longueur de cycle	Durée du cycle de traitement : – Documents d'entreprises – Documents corporatifs – Déclarations annuelles	a) Enregistrements de nom commercial : 3 jours ouvrables b) Constitutions en corporation : 3 jours ouvrables c) Déclarations annuelles : 12 jours ouvrables	a) Enregistrements de nom commercial : 3 jours ouvrables b) Constitutions en corporation : 3 jours ouvrables c) Déclarations annuelles : 9 jours ouvrables	2,5 jours 2,5 jours 5,5 jours
Assurer un service de renseignement téléphonique de qualité	Examiner et améliorer le système téléphonique de réponse vocale interactive (RVI)	% de clients ayant coté le système RVI comme satisfaisant ou trés satisfaisant concernant : 1) Facilité d'usage 2) Clarté des renseignements	 77% 90% (Sept/00)	 85% 85%	 77% 80% (158 réponses)
	Assurer un service téléphonique qui soit : Courtois et bienveillant 1) par un personnel bien informé et compétent 2) qui répond à vos besoins	% de clients ayant coté le service d'information téléphonique comme trés satisfaisant Dites - nous ce que vous pensez de notre service	63% (Sept/00)	80%	64,25% (179 réponses)

3) FINANCIERS : le succès financier est fondé sur des réalisations

OBJECTIFS	**FACTEURS CRITIQUES DE SUCCÈS** ce qu'il faut bien faire pour atteindre l'objectif	**MESURES DE RENDEMENT** indicateurs de succès	**NIVEAU DE RÉFÉRENCE** 31 mars 1997 (sauf indication contraire)	**CIBLES DE RENDEMENT** buts fondés sur les mesures 31 mars 2002	**RÉSULTATS** 31 mars 2002
Exploiter une OSS dont la situation financière est solide	Posséder les éléments d'actif nécessaires à l'expansion des activités	Bénéfices	Moyenne sur trois ans 1 819 $	1 410 $	1 862 $
		Contribution aux revenus	1 000 $	1 850 $	1 960 $

L'Office a également fixé des buts opérationnels supplémentaires pour le personnel. Les buts et résultats sont les suivants :

Poursuivre la mise en application du nouveau système informatique	Une journée portes ouvertes a été tenue en juillet 2002 sur le nouveau système de réservation de dénomination.
Tenir une réunion pour évaluer l'impact sur la clientèle	Des groupes de consultation se sont réunis en février 2002 pour évaluer la convivialité du nouveau système de demande de réservation de dénomination. Des avocats, des techniciens juridiques et un membre du grand public ont participé à cette évaluation de l'application et ont fait des observations sur la fonctionnalité et des suggestions en vue d'améliorations.
Préparer une fiche de renseignements sur l'enregistrement d'un nom commercial par rapport à la constitution en corporation	Réalisée le 28 février 2002
Poursuivre l'initiative d'amélioration permanente	Programme « Bring Excellence to Service and Training (BEST) » (Établir l'excellence dans le service et la formation) Il y a eu 10 réunions BEST où l'on a abordé les questions suivantes : · 325 entrevues en personne – sondage « Que pensez-vous de nos services » · 207 entrevues téléphoniques – sondage « Que pensez-vous de nos services » · 9 formulaires Beef & Bouquet · 22 suggestions du personnel examinées, 8 mises en oeuvre, 6 en voie d'application · les activités du comité SUM se sont poursuivies En raison de maladie et d'importants changements au niveau du personnel, la fréquence des réunions BEST a été réduite. Le comité réduit ses activités en fonction des ressources limitées du comité.
Organiser deux réunions avec les clients	Une réunion avec un groupe cible, les clercs, le 21 mars 2001.

2) PRATIQUES COMMERCIALES : Afin de satisfaire notre clientèle, pour quelles procédures devrions-nous dépasser les attentes

OBJECTIFS	**FACTEURS CRITIQUES DE SUCCÈS** ce qu'il faut bien faire pour atteindre l'objectif	**MESURES DE RENDEMENT** indicateurs de succès	**NIVEAU DE RÉFÉRENCE** 31 mars 1997 (sauf indication contraire)	**CIBLES DE RENDEMENT** buts fondés sur les mesures 31 mars 2002	**RÉSULTATS** 31 mars 2002
Traiter les demandes de service des clients de manière efficace et efficiente	Employer des stratégies qui réduiront la longueur de cycle	Durée du cycle de traitement : – Documents d'entreprises – Documents corporatifs – Déclarations annuelles	a) Enregistrements de nom commercial : 3 jours ouvrables b) Constitutions en corporation : 3 jours ouvrables c) Déclarations annuelles : 12 jours ouvrables	a) Enregistrements de nom commercial : 3 jours ouvrables b) Constitutions en corporation : 3 jours ouvrables c) Déclarations annuelles : 9 jours ouvrables	2,5 jours 2,5 jours 5,5 jours
Assurer un service de renseignement téléphonique de qualité	Examiner et améliorer le système téléphonique de réponse vocale interactive (RVI)	% de clients ayant coté le système RVI comme satisfaisant ou trés satisfaisant concernant : 1) Facilité d'usage 2) Clarté des renseignements	77% 90% (Sept/00)	85% 85%	77% 80% (158 réponses)
	Assurer un service téléphonique qui soit : Courtois et bienveillant 1) par un personnel bien informé et compétent 2) qui répond à vos besoins	% de clients ayant coté le service d'information téléphonique comme trés satisfaisant Dites - nous ce que vous pensez de notre service	63% (Sept/00)	80%	64,25% (179 réponses)

3) FINANCIERS : le succès financier est fondé sur des réalisations

OBJECTIFS	FACTEURS CRITIQUES DE SUCCÈS ce qu'il faut bien faire pour atteindre l'objectif	MESURES DE RENDEMENT indicateurs de succès	NIVEAU DE RÉFÉRENCE 31 mars 1997 (sauf indication contraire)	CIBLES DE RENDEMENT buts fondés sur les mesures 31 mars 2002	RÉSULTATS 31 mars 2002
Exploiter une OSS dont la situation financière est solide	Posséder les éléments d'actif nécessaires à l'expansion des activités	Bénéfices	Moyenne sur trois ans 1 819 $	1 410 $	1 862 $
		Contribution aux revenus	1 000 $	1 850 $	1 960 $

L'Office a également fixé des buts opérationnels supplémentaires pour le personnel. Les buts et résultats sont les suivants :

Poursuivre la mise en application du nouveau système informatique	Une journée portes ouvertes a été tenue en juillet 2002 sur le nouveau système de réservation de dénomination.
Tenir une réunion pour évaluer l'impact sur la clientèle	Des groupes de consultation se sont réunis en février 2002 pour évaluer la convivialité du nouveau système de demande de réservation de dénomination. Des avocats, des techniciens juridiques et un membre du grand public ont participé à cette évaluation de l'application et ont fait des observations sur la fonctionnalité et des suggestions en vue d'améliorations.
Préparer une fiche de renseignements sur l'enregistrement d'un nom commercial par rapport à la constitution en corporation	Réalisée le 28 février 2002
Poursuivre l'initiative d'amélioration permanente	Programme « Bring Excellence to Service and Training (BEST) » (Établir l'excellence dans le service et la formation) Il y a eu 10 réunions BEST où l'on a abordé les questions suivantes : · 325 entrevues en personne – sondage « Que pensez-vous de nos services » · 207 entrevues téléphoniques – sondage « Que pensez-vous de nos services » · 9 formulaires Beef & Bouquet · 22 suggestions du personnel examinées, 8 mises en oeuvre, 6 en voie d'application · les activités du comité SUM se sont poursuivies En raison de maladie et d'importants changements au niveau du personnel, la fréquence des réunions BEST a été réduite. Le comité réduit ses activités en fonction des ressources limitées du comité.
Organiser deux réunions avec les clients	Une réunion avec un groupe cible, les clercs, le 21 mars 2001.

Résultats financiers

La situation de l'Office des compagnies est demeure solide.

INTRODUCTION

L'Office des compagnies a déclaré un revenu net d'exploitation de 1 862 $ pour l'exercice financier se terminant le 31 mars 2002, augmentation de 452 $ par rapport au budget et de 1 $ sur l'année dernière.

SOMMAIRE DES RÉSULTATS FINANCIERS GÉNÉRAUX

Office des Compagnies Sommaire Financier de 2001/2002 (milliers)

	RÉEL 2001/2002	BUDGET 2001/2002	SUR (SOUS) BUDGÉTISATION	RÉEL 2000/2001	SUR (SOUS) 2000/2001
Revenu net total	3 909	3 823	86	3 762	147
Salaires et avantages sociaux	1 325	1 485	(160)	1 247	78
Frais d'exploitation	710	902	(192)	647	63
Amortissement	12	26	(14)	7	5
Dépenses totales	2 047	2 413	(366)	1 901	146
Bénéfice nets	1 862	1 410	452	1 861	1
Contribution aux revenus	1 960	1 850	110	2 500	(540)

INTRODUCTION

L'Office des compagnies a déclaré un revenu net d'exploitation de 1 862 $ pour l'exercice financier se terminant le 31 mars 2002, augmentation de 452 $ par rapport au budget et de 1 $ sur l'année dernière.

SOMMAIRE DES RÉSULTATS FINANCIERS GÉNÉRAUX

Office des Compagnies Sommaire Financier de 2001/2002 (milliers)

	RÉEL 2001/2002	BUDGET 2001/2002	SUR (SOUS) BUDGÉTISATION	RÉEL 2000/2001	SUR (SOUS) 2000/2001
Revenu net total	3 909	3 823	86	3 762	147
Salaires et avantages sociaux	1 325	1 485	(160)	1 247	78
Frais d'exploitation	710	902	(192)	647	63
Amortissement	12	26	(14)	7	5
Dépenses totales	2 047	2 413	(366)	1 901	146
Bénéfice nets	1 862	1 410	452	1 861	1
Contribution aux revenus	1 960	1 850	110	2 500	(540)

REVENUS

Le revenu net total pour l'exercice se terminant le 31 mars 2002 a été de 3 909 $, soit 86 $ de plus que le montant prévu au budget et 147 $ de plus qu'il y a un an. Une augmentation des taux en date du 1er juillet 2001 explique l'augmentation par rapport à l'an dernier.

DÉPENSES

Les écarts importants par rapport au budget et depuis l'an dernier sont expliqués ci-après.

1. Dépenses réelles par rapport au budget

a) Les salaires et avantages sociaux sont moins élevés par rapport au budget parce que de nombreux postes ont été comblés par des remplaçants temporaires en raison du détachement de quatre membres du personnel au PAS. De plus, le budget comprenait l'intérêt versé sur les charges à payer au titre des pensions. Il n'y a plus d'intérêt à ce chapitre car toutes les pensions sont envoyées à la Commission des pensions de retraite.

b) Les frais d'exploitation sont moins élevés que le budget ne le prévoyait pour les raisons suivantes :

- les coûts de POS se sont élevés à seulement 3 $
- le coût des ordinateurs de bureau a été plus bas que prévu à cause du retard dans l'achat/location de nouveau matériel informatique
- sur un budget de 200 $, seulement 58 $ ont été dépensés cette année pour la mise en oeuvre du système de réservation des dénominations.

2. Dépenses réelles par rapport à l'an dernier

a) Les salaires et avantages sociaux ont été majorés depuis l'an dernier en raison de la hausse salariale négociée dans la convention collective

b) des coûts de transformation ont été enregistrés en 2001-2002 pour la mise en oeuvre du nouveau système de réservation des dénominations. Aucun coût n'avait été engagé à ce chapitre l'année dernière.

3. Contribution au revenu

L'Office a accru cette année la contribution au revenu, qui est passée de 1 850 $ à 1 960 $.

REPONSIBILITÉ RELATIVE AUX RAPPORTS FINANCIERS

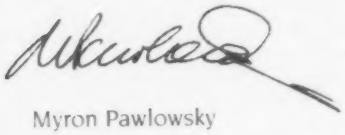
La direction de l'Agence a la responsabilité de dresser les états financiers et d'autres documents de même nature pour les fins du rapport annuel. Elle doit entre autres assurer en tout temps l'intégrité et l'impartialité des données financières, ainsi que présenter la situation financière et les résultats d'exploitation de l'Agence, conformément aux principes comptables généralement reconnus. Les états financiers comportent les chiffres basés sur les meilleures estimations et le bon jugement de la direction. Les états financiers de l'Agence ont été vérifiés par Magnus et Buffie, vérificateurs indépendants.

L'Agence applique des contrôles internes dans toutes ses opérations afin d'avoir l'assurance raisonnable que les transactions sont autorisées, dûment consignées et déclarées, et que les éléments d'actif sont protégés.

Le conseil consultatif se réunit régulièrement avec la direction pour examiner les pratiques comptables, les rapports financiers et les résultats des vérifications. Les vérificateurs ont entièrement accès au Conseil, au besoin, pour discuter de ses constatations et de sa satisfaction quant aux contrôles internes et à la qualité des rapports financiers.

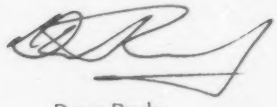
Au nom de la direction,

Chef de l'exploitation



Myron Pawlowsky

Le Contrôleur,



Dave Rudy

ANNEXE A

OFFICE DES COMPAGNIES REVENUS PAR ACTIVITÉ (000 $)

	2001/2002 Réel	2000/2001 Réel	1999/2000 Réel
Nouvelles constitutions en corporation	769 $	774 $	754 $
Nouveaux enregistrements – Corporations non manitobaines	166	182	157
Enregistrements de nom commerciaux	182	212	213
Renouvellements de nom commerciaux	220	210	217
Recherches en personne	30	24	26
Demandes de réservations de dénomination	375	307	317
Déclarations annuelles traitées	1 656	1 481	1 453
Certificats de statut/recherche	57	56	59
Accès public	141	128	118
Fusions	41	46	37
Reconstitutions	36	40	69
Certificat supplémentaire d'enregistrement	78	73	72
Photocopies certifiées	18	18	16
Autre	357	361	306
REVENU BRUT	**4 126 $**	**3 913 $**	**3 814 $**

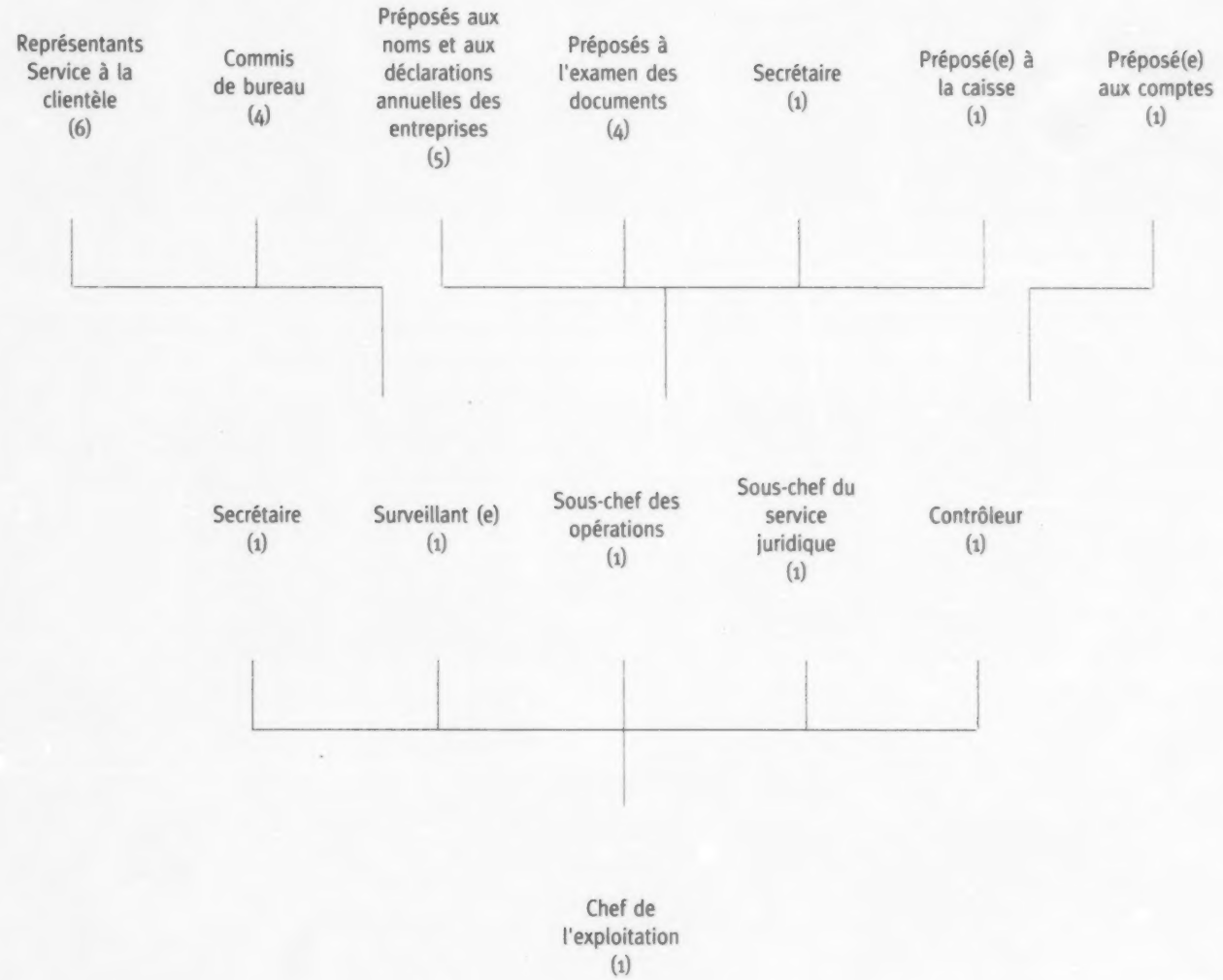
ANNEXE A-2

SOMMAIRE DES REVENUS PAR SECTEUR DE SERVICE (000 $)

	DÉCÉLARATIONS ANNUELLES	CONSTITUTIONS EN CORPORATION	ENREGISTREMENTS DE NOM	RÉSERVATIONS DE DÉNOMINATION	RENOUVELLEMENTS DE NOM	AUTRES	TOTAL
2001/2002	1 656	769	182	375	220	924	4 126
% du total	39.9 %	18.7 %	4.5 %	9 %	5.3 %	22,5 %	100,0 %
2000/2001	1 481	774	212	307	210	929	3 913
% du Total	37,9%	19,8%	5,4%	7,8%	5,4%	23,7%	100,03%
1999/2000	1 453	754	214	317	217	858	3 814
% du Total	38,1%	19,8%	5,6%	8,3%	5,7%	22,5%	100,0%
1998/1999	1 413	738	222	312	201	826	3 711
% du Total	38,1%	19,9%	6,0%	8,4%	5,4%	22,3%	100,0%
1997/1998	1 387	740	215	306	197	788	3 632
% du Total	38,2%	20,4%	5,9%	8,4%	5,4%	21,7%	100,0%

ANNEXE B

OFFICE DES COMPAGNIES ORGANIGRAMME 2002



ANNEXE C

TABLEAU COMPARATIF DES DROITS DROITS AUX TERMES DE LA LOI SUR LES CORPORATIONS

	MANITOBA	SASK.	ONTARIO	CANADA
Constitution en corporation avec capital-actions	250.	260.	330.	200/500.
Constitution en corporation sans capital-actions	70.	60.	155.	200.
Fusion	250.	260.	330.	200.
Prorogation/cessation	250.	260.	330.	200.
Amendement	135.	100.	150.	200.
Réorganisation ou nouvel arrangement	250.	100.-250.	330.	200.
Statuts constitutifs mis à jour	135.	25.	150.	50.
Amendement sans capital-actions	35.	20.	130.	50.
Reconstitution avec capital-actions	70.	250.	330.	200
Reconstitution sans capital-actions	35.	60.	100.	
Dissolution	35.	Nul	25.	Nul
Enregistrement avec capital-actions	250.	260.	330.	
Enregistrement sans capital-actions	70.	110.	Nul	
Enregistrement supplémentaire	135.	110.	150./315.	50.
Déclaration/révocation de l'intention de dissoudre	35.	Nul	Nul	Déclaration – Nul Révocation – 50.
Annulation d'enregistrement	35.			
Restauration de l'enregistrement avec capital-actions	70.	260.		
Restauration de l'enregistrement sans capital-actions	35.	60.		
Déclaration annuelle avec capital-actions	40.	50.	s.o.	20./40.
Déclaration annuelle sans capital-actions	20.	10.	Nul	30.
Amendement de Déclaration annuelle	15.	10.		
Demande de réservation de dénomination	30.	50. ou 60.	Privé	Privé/15. sans actions
Annotation de nom	30.			
Ordonnance du directeur	135.			

	MANITOBA	SASK.	ONTARIO	CANADA
Demande d'exemption	135.			250.
Dépôt de procuration	20.			
Certificat de statut	20.	15.	30.	10.
Certificat de recherche	20.			
Recherche des dossiers en personne	5.	5.	12.	Nul
Recherche par courrier	5.	5.	12.	Nul
Recherche électronique	.20/écran	4./corp.		
Copie certifiée clauses/enregistrement	20.	30.	40.	35.
Copie certifiée d'autres documents	10.	30.	40.	35.
Photocopie clauses/enregistrement	10.	5.	14.	1./page
Photocopie d'autres documents	5.	5.	14.	1./page
Copie de fiche de tous les noms dans la base de données	35.			
Transmission par télécopieur	5.	5.		
Sommaire des dossiers	3.	4.		
Liste des modifications apportées aux documents de l' Office des compagnies du Manitoba (hebdomadaire)	10.			
Service accéléré	Droits doubles jusqu'à concurrence de 100 $	25.–100.		

TABLEAU COMPARATIFS DES DROITS DROITS AUX TERMES DE LA LOI SUR L'ENREGISTREMENT DES NOMS COMMERCIAUX

	MANITOBA	SASK.	ONTARIO	CANADA
Enregistrement	30.	60.	60. ou 80.	10.
Sociétés en commandites	250.	260.	210.	50.
Dissolution	30.	10.	Nul	Nul
Changement de détenteur	30.	20.		10.
Changement de capital	30.	100.		15.
Changement de nom	30.	s.o.	60. ou 80.	10.
Renouvellement	30.	50.	60. ou 80.	s.o.
Recherche en personne	5.	2.	12.	
Recherche par courrier	5.	5.	12.	
Recherche électronique	20 cents/écran	4.ent.		
Copie certifiée de tout document	10.	20.	40.	5. par dossier
Photocopie de tout document	5.	5.	14.	
Certificat de statut	20.		30.	
Certificat de recherche	20.	15.		
Demande de réservation de dénomination	30.	50. ou 60.	12. ou 8.	privé
Dépôt de procuration	20.			
Transmission par télécopieur	5.	5.		
Sommaire des dossiers	3.	4.		
Liste des modifications apportées aux documents de l' Office des compagnies du Manitoba (hebdomadaire)	10.			
Service accéléré	Droits doubles jusqu'à concurrence de 100 $	25. ou 100.	s.o.	

Etats Financiers